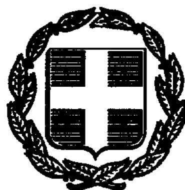




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 561**

11 Ιουλίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Καθορισμός προσόντων και διάρκειας φοίτησης εκπαιδευομένων σε προγράμματα Ταχύρρυθμης Επαγγελματικής Κατάρτισης «ΤΕΚ» 1

Καθορισμός προσόντων και διάρκειας φοίτησης εκπαιδευομένων σε προγράμματα Ταχύρρυθμης Επαγγελματικής Κατάρτισης «ΤΕΚ» 2

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 40123 (1)

Καθορισμός προσόντων και διάρκειας φοίτησης εκπαιδευομένων σε προγράμματα Ταχύρρυθμης Επαγγελματικής Κατάρτισης «ΤΕΚ».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.Δ. 212/69 «Περί οργανώσεως και διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού» (ΦΕΚ 112/Α/14.6.69).

β) Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.Δ. 1104/72 «Περί Θεμάτων τινών ασφαλίσεως και εκπαιδεύσεως των επαγγελματικώς καταρτιζομένων» (ΦΕΚ 11/Α/24.1.72).

γ) τις διατάξεις του Π.Δ. 368/89 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας» (Φ.Ε.Κ. 163/Α/16.6.89) και του Ν.Δ. 372/95 «μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας» (Φ.Ε.Κ. 201/Α/14.9.95).

δ) Τις αριθ. 115373/11.11.94 και 107354/17.3.95 αποφάσεις του Υπουργείου Εργασίας.

ε) Τις σχετικές προτάσεις του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ (αποφάσεις 743/18/30.4.96, 959/22/28.5.96 και 307/8/20.2.96 και έγγραφα 485/110170/5.6.96 και 106238/14.3.96).

στ) Ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ο.Α.Ε.Δ., αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τα προσόντα και τη διάρκεια φοίτησης των εκπαιδευομένων στην Ταχύρρυθμη Επαγγελματική Κατάρτιση στις παρακάτω ειδικότητες ως εξής:

1) Χειριστές Μηχαν. υποστήριξης αεροσκαφών.

2) Χειριστές Μηχανημάτων εξυπηρέτησης αεροσκαφών.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΜΕ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΤΗΝ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΑΠΡΙΛΙΟΣ 1996

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

1. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Α. Ηλικία 21-30 ετών.

Β. Γραμματικές γνώσεις.

Να είναι πτυχιούχοι Τεχνικών Λυκείων Ν. 1566/85 Τομέα Μηχανολογικού ή πτυχιούχοι Τεχνικών Επαγγελματικών σχολών του Ν. 1566/85 ειδικότητας Μηχανολογικών εγκαταστάσεων και ισοτίμων Π.Δ. 31/90.

Γ. Δίπλωμα Οδήγησης.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

– ΩΡΕΣ 450.

– ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 6 ΩΡΕΣ.

3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οι εκπαιδευόμενοι μετά το τέλος της εκπαίδευσης θα χειρίζονται και θα συντηρούν τα Μηχανήματα (Εφόδια) Εξυπηρέτησης Α/Φ (Σύμφωνα με το Π.Δ. 31/90).

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΥΛΗ
(ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ-ΠΡΑΚΤΙΚΗ)

1. Πρόληψη ατυχημάτων - Ασφάλεια στο αεροδρόμιο.	ΩΡΕΣ: 20
2. Παρουσίαση αεροσκαφών - χρήση εφοδίων.	ώρες: 20
3. Ανάλυση μερών μηχανημάτων.	ώρες 110
4. Φορτωτές παλετών και containers.	ώρες: 50
5. Κλίμακες επιβατών.	ώρες: 50
6. Φορτηγά τροφοδοσίας.	ώρες: 50
7. Μεταφορικές ταινίες.	ώρες: 50
8. Ελκυστήρες.	ώρες: 50
9. Περονοφόρα.	ώρες: 50
Σύνολο ωρών:	450

- Εργατικό ατύχημα
- Αιτίες ατυχημάτων
 (Άνθρωπος, Συνθήκες εργασίας)
- Μέθοδοι εξουδετέρωσης αιτιών
- Μέτρα προστασίας
- Όροι ασφαλείας
- Πυρασφάλεια
- Κίνδυνοι στα Αεροδρόμια
(Αεροσκάφη, Εφόδια, Οχήματα, Εγκαταστάσεις.)
- Κίνηση στην πίστα
- Κανονισμοί ασφαλείας, Αερολιμενικές διατάξεις, Υποχρεώσεις εργαζομένων.

2. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ-ΧΡΗΣΗ ΕΦΟΔΙΩΝ
- Τύποι Α/Φ.
- Περιγραφή Α/Φ.
- Υποστήριξη Α/Φ με εφόδια.
- Εξυπηρέτηση Α/Φ με εφόδια.
- Σημεία σύνδεσης με Α/Φ.
- Υψη εξυπηρέτησης Α/Φ.
- Φορτία.

3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΜΕΡΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
- Κινητήρες εξωτερικής καύσης.
- Μέρη κινητήρων.
- Σύστημα ψύξης.
- Σύστημα λίπανσης.
- Σύστημα τροφοδοσίας.
- Σύστημα εξαγωγής καυσαερίων - Ρύπανση.
- Σύστημα μετάδοσης κίνησης.
- Σύστημα ανάρτησης.
- Σύστημα διεύθυνσης.
- Σύστημα πέδησης.
- Τροχοί - Ελαστικά.
- Υδραυλικό Σύστημα.
- Ηλεκτρολογικό Σύστημα.
- Γεννήτριες.
- Συμπιεστές.
- Ψυκτικά.
- Συντηρήσεις.
- Βλάβες.

4. ΦΟΡΤΩΤΕΣ ΠΑΛΛΕΤΩΝ ΚΑΙ CONTAINERS
- Τύποι/Είδη
- Κινητήρας
- Κίνηση εφοδίου
- Σύστημα διεύθυνσης
- Σύστημα πέδησης
- Τροχοί
- Πίσω πλατόφορμα
- Μπροστινή πλατφόρμα (γέφυρα)
- Μηχανισμοί κίνησης φορτίων
- Υδραυλικό σύστημα
(Κινητήρας, αντλία, κύλινδροι, βαλβίδες)
- Ψαλίδια
- Ηλεκτρικό σύστημα
- Πέδιλα
- Ασφαλιστικά
- Όργανα ελέγχου
- Χειριστήρια
- Βλάβες
- Emergency
- Προσέγκιση στο Α/Φ
- Οδήγηση

5. ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΕΠΙΒΑΤΩΝ
Ρυμουλκούμενες
- Τύποι/Είδη
- Μηχανισμοί ανύψωσης
- Πέδιλα
- Μηχανισμοί οριζοντίωσης σκαλοπατιών
- Παραπέτια
- Χειριστήρια
- Προσέγκιση στο Α/Φ
- Βλάβες
- Emergency
- Ρυμούλκηση
Επί αυτοκινήτου
- Τύποι/Είδη
- Υψη εξυπηρέτησης
- Οχημα
- Σύμπλεξη P.T.O.
- Μηχανισμός ανύψωσης
- Υδραυλικό σύστημα
(Κινητήρας, αντλία, σωληνώσεις, κύλινδροι, βαλβίδες)
- Παραπέτια
- Ασφαλιστικά
- Χειριστήρια
- Προσέγκιση/απομάκρυνση από Α/Φ
- Βλάβες
- Emergency
- Οδήγηση

6. ΦΟΡΤΗΓΑ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ
- Τύποι/είδη
- Όχημα
- Καμπίνα
- Πλατφόρμα
- Υδραυλικό σύστημα
(Δεξαμενή, αντλία, σωληνώσεις, κύλινδροι, βαλβίδες)
- Πέδιλα
- Ψαλίδια
- Πίσω αναβατόριο
- Ηλεκτρολογικό σύστημα
- Χειριστήρια
- Ασφαλιστικά
- Προσέγκιση/απομάκρυνση από Α/Φ
- Emergency
- Οδήγηση

7. ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΕΣ ΤΑΙΝΙΕΣ
Ρυμουλκούμενες
- Τύποι/είδη
- Κινητήρες
- Υδραυλικό σύστημα
- Αντλία υδραυλική
- Εμβολέας
- Ανύψωση ταινίας
- Χειριστήρια
- Βλάβες
- Ρυμούλκηση
- Προσέγκιση - απόκρυνση από Α/Φ
Επί αυτοκινήτου
- Τύποι/Είδη
- Όχημα
- Σύμπλεξη P.T.O.
- Υδραυλικό σύστημα
- Υδραυλική αντλία
- Μηχανισμός ρύθμισης κύλισης Ιμάντα
(Αυξομείωση στροφών)

– Εμβολέας
– Ανύψωση ταινίας
– Χειριστήρια
– Ηλεκτρικό σύστημα
– Βλάβες
– Προσέγκιση / Απομάκρυνση από Α/Φ
– Οδήγηση

8. ΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ
– Τύποι/Είδη
– Κινητήρες
– Σύστημα μετάδοσης κίνησης
– Σύστημα διεύθυνσης
– Σύστημα πέδησης
– Σύστημα ανάρτησης
– Τροχοί / ελαστικά
– Ελκτική δύναμη
– Ρυμούλκηση - Κίνηση
– Ηλεκτρικό σύστημα
– Βλάβες
– Οδήγηση

9. ΠΕΡΟΝΟΦΟΡΑ
– Τύποι/είδη
– Κινητήρας
– Σύστημα μετάδοσης
– Κίνησης
– Σύστημα διεύθυνσης
– Σύστημα πέδησης
– Σύστημα ανάρτησης
– Τροχοί - Ελαστικά
– Υδραυλικό σύστημα
– Ηλεκτρικό σύστημα
– Χειριστήρια
– Ηλεκτροκίνητα
– Ικανότητα ανύψωσης (βάρος - ύψος)
– Περιγραφή - Κίνηση ιστών
– Βλάβες
– Ανυψώσεις φορτίων
– Οδήγηση

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΜΕ ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΤΗΝ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΕΡΟΠΟΡΙΑ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΕΡΟΣΚΑΦΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΑΠΡΙΛΙΟΣ 1996

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
1. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ
– Ηλικία 21-30 ετών
– Γραμματικές γνώσεις

Να είναι πτυχιούχοι Τεχνικών Λυκείων του Ν. 1566/85 Τομέα Μηχανολογικού ή πτυχιούχοι Τεχνικών Επαγγελματικών σχολών του Ν. 1566/85 ειδικότητας Μηχανολογικών εγκαταστάσεων και ισοτίμων Π.Δ. 31/90.

Δίπλωμα οδήγησης

Σημείωση: Προϋπόθεση συμμετοχής είναι η επιτυχής παρακολούθηση του προγράμματος των Χειριστών Μηχανημάτων Εξυπηρέτησης Α/Φ.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Α. Ωρες 450.
Β. Ημερήσια διάρκεια εκπαίδευσης 6 ώρες.

3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οι εκπαιδευόμενοι μετά το τέλος της εκπαίδευσης θα συντηρούν τα Μηχανήματα (Εφόδια) Υποστήριξης Α/Φ (Σύμφωνα με το Π.Δ. 31/90).

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΥΛΗ
(Θεωρητική-Πρακτική)

1. Αεροεκκινητές	ώρες: 110
2. Γεννήτριες.	ώρες: 110
3. Μονάδες κλιματισμού.	ώρες: 110
4. Βυτία λυμμάτων.	ώρες: 60
5. Υδροφόρες.	ώρες: 60
Σύνολο ωρών:	450

1. ΑΕΡΟΕΚΚΙΝΗΤΕΣ
– Τύποι / Είδη
– Ρυμουλκούμενοι
– Αυτοκινούμενοι / Όχημα
– Κινητήρας
– Ασφαλιστικά κινητήρα
– Συμπιεστής
(Τύποι, μέρη, ψύξη, λίπανση)
– Χρήση παραγόμενου αέρα στα Α/Φ
– Ποιότητα παραγόμενου αέρα
(Ροή, πίεση, θερμοκρασία)
– Ασφαλιστικά
– Χειριστήρια
– Βλάβες
– Οδήγηση

2. ΓΕΝΝΗΤΡΙΕΣ
– Τύποι / Είδη
– Ρυμουλκούμενες
– Αυτοκινούμενες / Όχημα
– Τάση / Ένταση / Ισχύς / Συχνότητα
– Απαιτήσεις Α/Φ
– Κινητήρας
– Μονάδα ελέγχου ταχύτητας
– Ασφαλιστικά κινητήρα
– Περιγραφή γεννήτριας
– Ηλεκτρικό σύστημα
– Ασφαλιστικά γεννήτριας
– Ηλεκτρική καλωδίωση (ΦΙΣΑ)
– Όργανα ελέγχου
– Χειριστήρια
– Προσέγκιση στο Α/Φ
– Σύνδεση στα Α/Φ
– Βλάβες
– Οδήγηση

3. ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ
– Τύποι / Είδη
– Όχημα
– Κινητήρας
– Ψηκτικό κύκλωμα
– Συμπιεστής
– Συμπυκνωτής

- Εξατμιστής
- Ψυκτικό υγρό
- Χειριστήρια
- Ηλεκτρικό σύστημα
- Ασφαλιστικά
- Συστήματα ελέγχου
- Όργανα ελέγχου
- Προσέγκιση στο Α/Φ
- Σύνδεση στο Α/Φ
- Βλάβες
- Emergency
- Οδήγηση

4. ΒΥΤΙΑ ΛΥΜΜΑΤΩΝ
- Τύποι / Είδη
- Όχημα
- Δεξαμενές
- Αντλία
- Πλατφόρμα
- Προσέγκιση στο Α/Φ
- Σύνδεση με Α/Φ
- Ηλεκτρικό σύστημα
- Χειρισμός
- Βλάβες
- Οδήγηση

5. ΥΔΡΟΦΟΡΕΣ
- Τύποι / Είδη
- Ρυμουλκούμενες
- Αυτοκινούμενες / Όχημα
- Δεξαμενή
- Αντλία
- Πλατφόρμα
- Προσέγκιση στο Α/Φ
- Σύνδεση με Α/Φ
- Ηλεκτρικό σύστημα
- Χειρισμός
- Βλάβες
- Οδήγηση

Διάρκεια: 450 ώρες.

Προσόντα: Απόφοιτοι Τεχνικών Λυκείων ή Τεχνικών Επαγγελματικών Σχολών ή ισοτίμων Μηχανολογικού τομέα του Ν. 1566/85, σύμφωνα και με το Π.Δ. 31/90.

Ηλικία: Άνεργοι με συμπληρωμένο το 21 έτος της ηλικίας έως 35 ετών και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Ιουνίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 40121 (2)

Καθορισμός προσόντων και διάρκειας φοίτησης εκπαιδευομένων σε προγράμματα Ταχύρρυθμης Επαγγελματικής Κατάρτισης «ΤΕΚ».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.Δ. 212/69 «Περί οργανώσεως και διοικήσεως του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού» (ΦΕΚ 112/Α/14.6.69).

β) Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.Δ. 1104/72 «Περί Θεμάτων τινών ασφαλίσεως και εκπαιδεύσεως των επαγγελματικώς καταρτιζομένων» (ΦΕΚ 11/Α/24.1.72).

γ) τις διατάξεις του Π.Δ. 368/89 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας» (Φ.Ε.Κ. 163/Α/16.6.89) και του Ν.Δ. 372/95 «μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας» (Φ.Ε.Κ. 201/Α/14.9.95).

δ) Τις αριθ. 115373/11.11.94 και 107354/17.3.95 αποφάσεις του Υπουργείου Εργασίας.

ε) Τις σχετικές προτάσεις του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ (αποφάσεις 914/21/21.5.96 και 307/8/20.2.96 και έγγραφα 474/109882/28.5.96 και 106238/14.3.96).

στ) Ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ο.Α.Ε.Δ., αποφασίουμε:

Καθορίζουμε τα προσόντα και τη διάρκεια φοίτησης των εκπαιδευομένων στην Ταχύρρυθμη Επαγγελματική Κατάρτιση στην ειδικότητα του υπαλλήλου γραφείου με χρήση Η/Υ ως εξής:

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 150 ώρες.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ: Απόφοιτοι λυκείου, βασικές γνώσεις αγγλικής.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΕ ΧΡΗΣΗ Η/Υ (ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ)

ΜΑΪΟΣ 1996
Δ/ΝΣΗ Α4

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

ΠΡΟΣΟΝΤΑ: Απόφοιτοι Λυκείου, βασικές γνώσεις αγγλικής

ΗΛΙΚΙΑ: 18 και άνω

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 150 ώρες

ΣΤΟΧΟΣ: Παροχή βασικών θεωρητικών γνώσεων και πρακτικών δεξιοτήτων χρήσης Η/Υ στην οργάνωση και διαχείριση εργασιών γραφείου.

	ώρες
1. Εισαγωγή στους Η/Υ-Λειτουργικό σύστημα MS/DOS	18
2. Windows	30
3. Επεξεργασία κειμένων	30
4. Λογιστικά φύλλα	30
5. Βάση δεδομένων σε Windows	42
Σύνολο ωρών	150

Σε περίπτωση που λειτουργεί το πρόγραμμα Windows 95 η ύλη διαμορφώνεται ως εξής:

1. Εισαγωγή στους Η/Υ	12
2. Windows 95	30
3. Επεξεργασία κειμένων	30

4. Λογιστικά φύλλα	36
5. Βάση δεδομένων σε Windows	42
Σύνολο ωρών	150

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΥΣ ΜΙΚΡΟ-ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ

Στόχος: Η κατανόηση των βασικών χαρακτηριστικών ενός μικρο-υπολογιστή και η εκμάθηση των βασικών κανόνων λειτουργίας χρήσης του.

Διάρκεια: 18 ώρες

Περιεχόμενο:

Εισαγωγικές πληροφορίες και κανόνες ασφάλειας κατά τη χρήση ενός μικρο-υπολογιστή.

Η συγκρότηση ενός μικρο-υπολογιστή: Μηχανικό μέρος (Hardware), Λογισμικό (Software), Περιφερειακές Μονάδες.

Βασικές αρχές λειτουργίας των μικρο-υπολογιστών.

Χειρισμοί και βασικές εντολές λειτουργίας.

Βασικά προγράμματα μικρο-υπολογιστών: Λειτουργικό σύστημα, γλώσσες προγραμματισμού, προγράμματα υποστήριξης κι εφαρμογών.

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ MS-DOS

Στόχος: Η κατανόηση του πλαίσιου λειτουργίας των προγραμμάτων σε ένα μικρο-υπολογιστή κι η εκμάθηση των βασικών εντολών του λειτουργικού συστήματοςMS-DOS.

Περιεχόμενο:

Ο ρόλος του λειτουργικού συστήματος.

Η συνοπτική αναφορά στα κυριότερα λειτουργικά συστήματα ενός χρήστη (MS-DOS, CP/M, P-UCSD) και πολλών χρηστών (UNIX, XENIX).

Τα βασικά χαρακτηριστικά του MS-DOS:

Ο πυρήνας (MSDOS, SYS, IO,SYS).

Η οργάνωση της κεντρικής μνήμης και των μαγνητικών μέσων (δίσκοι, δισκέττες) σε ευρετήρια κι αρχεία.

Το MS-DOS ως πλαίσιο εργασίας:

Διερμηνέας του MS-DOS (command. com).

Εσωτερικές και Εξωτερικές εντολές του MS-DOS.

Συντάκτες κειμένων (edlin, edit).

Διαχείριση αρχείων και μαγνητικών μέσων με το MS-DOS:

Προετοιμασία και διαμόρφωση μαγνητικών μέσων (format).

Διαχείριση μαγνητικών μέσων (backup, cd, chkdsk, disk copy, label, mkdir, restore, rmdir, vol).

Διαχείριση αρχείων (copy, del, rename, recover, type).

Αρχεία εντολών (autoexec. bat, batch file).

ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ WINDOWS - ώρες 30

1. Το γραφικό περιβάλλον Windows.
- Ομοιότητες και διαφορές με το DOS.
- Εκκίνηση των Windows.
- Διαχειριστής προγραμμάτων -1.
- Βασικά στοιχεία παραθύρου.
- Είδη, διαχείριση παραθύρων.
- Προσκήνιο, παρασκήνιο.
- Μενού ελέγχου, γραμμή μενού.
- Πλαίσια διαλόγου.
- Διαχείριση εγγράφων.
- Σύστημα βοήθειας.

2. Διαχειριστές των Windows
- Διαχειριστής Προγραμμάτων -2.
- Διαχειριστής Αρχείων.
- Διαχειριστής Εκτυπώσεων.
- Εγκατάσταση Εκτυπωτή.
- Χρήση γραμματοσειρών.

3. Εργαλεία των Windows
- Εργαλεία γραφείου.
- Πίνακας σημειώσεων.
- Σύνδεση κι ενσωμάτωση ατικειμένων.
- Δυναμική ανταλλαγή δεδομένων.
- Ενσωμάτωση πακέτων.
- Πίνακας ελέγχου.

4. Εφαμογές των Windows
- Χρήση του Write.
- Χρήση του τερματικού.
- Άλλες εφαρμογές σε περιβάλλον Windows.
- Εκτέλεση εφαρμογών σε περιβάλλον DOS.

5. Ασφάλεια συστήματος
- Αντίγραφα ασφαλείας κι επαναφορά τους.
- Ακύρωση διαγραφής αρχείου.
- Προστασία από τους ιούς.

6. Διαχείριση πόρων - Σύνθεση συστήματος
- Χρήση των αρχείων autoexec.bat και config.sys.
- Συμπίεση αρχείων.
- Είδη μνήμης και διαχείρισής της.
- Βελτιστοποίηση των Windows.
- Διαμόρφωση περιβάλλοντος Windows.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΩΝ

ΣΤΟΧΟΣ: Η εκμάθηση εντολών και διαδικασιών δημιουργίας και επεξεργασίας κειμένων με τη χρήση ενός αντιστοίχου προγράμματος ηλεκτρονικών υπολογιστών.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 30 ΩΡΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ:

- Βασικές έννοιες και εντολές λειτουργίας και προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένων

Πίνακες επιλογών εργασιών (menu)

Φάκελοι, ευρετήρια και αρχεία κειμένων

Μορφές οργάνωσης κειμένων (format)

- Γραφή και διαμόρφωση κειμένων
- Αποθήκευση και ανάκληση κειμένων
- Τροποποιήσεις κειμένων

Διόρθωση, αντιγραφή, διαγραφή και αντικατάσταση λέξεων, παραγράφων και σελίδων κειμένων

Σύνθεση κειμένων

- Εκτύπωση κειμένων

Επιλογές χαρακτηριστικών εκτύπωσης

Διαδικασία εκτύπωσης κειμένων

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ - 30 ώρες

ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- Μέρη ενός φύλλου εργασίας (speed sheet). Στήλες, σειρές, κελλιά, διεύθυνση (όνομα) ενός κελλιού.
- Περιεχόμενα ενός κελλιού Κείμενο, αριθμητικά δεδομένα, αριθμητικές εκφράσεις.
- Φόρμουλες (τύποι) αριθμητικές εκφράσεις με όρους που είναι κελλιά. Η αναφορά σ' ένα κελλί και πως αυτή ερμηνεύεται από το πρόγραμμα spread sheet και πως αίρονται (διορθώνονται).
- Αποθήκευση κι ανάκληση ενός φύλλου εργασίας.
- Μορφές παρουσίασης αριθμητικών δεδομένων.
- Χαρακτηριστικά παρουσίασης και στοίχισης των τιμών των κελλιών.
- Διαδικασία και παράμετροι εκτύπωσης ενός φύλλου εργασίας. Η διαδικασία και παράμετροι εκτύπωσης ενός φύλλου εργασίας.
- Αναφορές σε κελλιά άλλων φύλλων εργασίας.

– Η διαδικασία αντιγραφής ενός κελλιού σ' άλλο. Η έννοια της περιοχής των κελλιών.

– Απόδοση χαρακτηριστικών σε περιοχή κελλιών.

– Η αντιγραφή κελλιού που περιεχόμενό του είναι φόρμουλα. Διαδικασία μετεγραφής όρων φόρμουλας.

– Κλειδώματα όρων φόρμουλας και μεθοδολογία εντοπισμού όρων που χρήζουν κλειδώματος.

– Προσθήκη μετατόπιση στηλών και σειρών. Διαγραφή / ολίσθηση στηλών και σειρών.

– Συναρτήσεις (funstion). Όνομα, παράμετροι, τύποι δεδομένων παραμέτρων, επιστρεφόμενη τιμή. Συνήθεις συναρτήσεις.

– Δεδομένα τύπου ημερομηνίας. Συναρτήσεις σε δεδομένα λογικού τύπου.

– Συναρτήσεις ελέγχου ροής εκτέλεσης υπολογισμών.

– Επανυπολογισμός και σειρά εκτέλεσης υπολογισμών. Φυσική (natural) και σειριακή (row wise) σειρά εκτέλεσης υπολογισμών.

– Γραφική απεικόνιση δεδομένων.

– Macros και user-defincel συναρτήσεις.

– Ομοιόμορφα σύνολα δεδομένων και συναρτήσεις άντλησης δεδομένων από αυτά.

ΗΛΙΚΙΑ: 18 και άνω.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Ιουνίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 • ΑΘΗΝΑ 104 32 • TELEX 223211 YPET GR • FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ** ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.		
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5225761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	(031)	423955
	5230841	25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00		423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών ΦΕΚ	5225713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ		4136402
	5249547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31		4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)	271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23		224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ		
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)	21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531)	22637
αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00		26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά δισέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού ΝΠΔΔ)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

- Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ